

Принято:
На заседании педагогического совета № _
ГБДОУ №2 г. Магас «Цветик-семицветик»
г. _____

Утверждаю:
Заведующая ДООУ №2 г. Магас
Д.Л. Цолоева
Приказ № _____ от _____

План-график организации внутриучрежденческого контроля в
ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик»
На 2023-2024 учебный год

Г. Магас2023

План-график должностного контроля заведующей ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик»

№ п/п	Проверяемые параметры	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Организация и осуществление работы с воспитанниками	Выполнение задач образовательной программы ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик»	Воспитательно-образовательный процесс	Наблюдение Изучение и анализ документации	ежедневно	График контроля, аналитические справки – на заседаниях педагогического совета
	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями. Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на заседании при заведующей
	Организация методической работы в ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик»	Выполнение годового плана работы ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик»	План методической работы ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик» Методические мероприятия Протоколы заседаний педагогического совета	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на заседании при заведующей
	Деятельность по подготовке и проведению аттестации в ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик»	Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных опедагогах Аттестационные материалы педагогов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
	Самостоятельные работы педагогов	Выполнение годового плана работы ГБДОУ №2г. Магас « Цветик-семицветик»	План методической работы	Наблюдение Изучение и анализ документации	В течении года	Сообщение на административном совещании при заведующей

	Система наставничеств а: педагогическо е, межуровнево е детское, родите льское	Ведение накопительной базы данных о педагогах	Накопительная база данных о педагогах	Наблюдение Изучение и анализ документации	В течение года	Сообщение на административном совещании при заведующей	
	Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в ГБДОУ №2г. Магас « Цветик- семицветик»	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Выполнение задач физкультурно- оздоровительной работы	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей	
	Повышени е квалификац ии молодых специалисто в	Работа по контролю	График повышения квалификации педагогами ГБДОУ №2г. Магас « Цветик- семицветик»	Отслеживание сроков повышения квалификации, программ и курсов	ежемесячно	Отчет в УО	
	Ведение сайта ГБДОУ №2г. Магас « Цветик- семицветик»	Соответствие требованиям к организации и ведение сайтов	Сайт ГБДОУ №2г. Магас « Цветик- семицветик»	анализ	ежемесячно		
2.	Заместитель заведующей по администра тивно- хозяйственн ой части	Финансово- хозяйственн ая деятельност ь	1. Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчет о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Сообщение на административном совещании при заведующей
	Охрана труда, ТБи ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей	

	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
3.	Медицинский кабинет Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик»	1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и забота о здоровье детей 3. Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СанПиН	Оздоровительные мероприятия. Выполнение плана физкультурно-оздоровительной работы Табели посещаемости, отчет Журнал выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик»	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно	Сообщение на административном совещании при заведующей
4.	Делопроизводство в ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик»	Соответствие документации по делопроизводству в ДОУ	Журналы регистрации входящей и исходящей документации, приказов, трудовые договора и др.	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей

								Педагогических Советов
	5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Состояние участка - Выполнение режима дня - Содержание прогулки - Организация питания	Родительский уголок	Групповые помещения Проголочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	Наблюдение Собеседование с педагогом	Постоянно	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на педагогических планерках)	
	6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	НОД Режимные моменты Прогулка	наблюдение за двигательной активностью детей	2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете		
2. Музыкальный руководитель	1. Организация и проведение музыкальных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к Непосредственно Образовательная Деятельность (НОД) - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Конспект НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД		
		2. Организация и проведение праздников и развлечений	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию	Деятельность педагога при подготовке и проведении праздников и развлечений Конспект мероприятия	- наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование; -анализ посещения мероприятия.	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	Карта анализа мероприятия	

<p>Инструктор по физической культуре</p>	<p>1. Организация и проведение физкультурных НОД</p>	<p>- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.</p>	<p>Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Конспект НОД</p>	<p>наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.</p>	<p>Не менее 2 НОД в год у каждого педагога</p>	<p>Карта анализа НОД</p>
<p>4. Педагог-психолог</p>	<p>1. Организация процесса психолого-педагогического сопровождения</p>	<p>Наличие документации</p>	<p>Двигательная активность детей на НОД</p>	<p>- измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж</p>	<p>2 раза в год - сентябрь, январь</p>	<p>Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете</p>
<p>2. Двигательная активность детей на НОД</p>	<p>- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности НОД</p>	<p>- план работы психолога; - протоколы психологических обследований и представлений на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; - конспекты НОД; - журнал запросов на работу психолога; - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей;</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>2 раза в год (октябрь, май)</p>	<p>Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете</p>	

		2. Организация и проведение индивидуальных групповых коррекционных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности психолога к НОД	- диаграмма работы	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 НОД январь	Карта анализа НОД Справка по результатам тематического контроля	
5.	Учитель-логопед	Организация и проведение коррекционной работы с детьми по формированию речи	Наличие документации	- план работы учителя-логопеда; - протоколы ТОПМК на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; - конспекты НОД; - речевые карты - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - диаграмма работы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете	
6.	Дефектолог	Организация и проведение коррекционной работы с детьми по формированию	Наличие документации	- план работы дефектолога; - протоколы ТОПМК на детей; - планы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом	

	речи		<p>индивидуальной коррекционной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; - конспекты НОД; - речевые карты - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - циклограмма работы 	•		советс
--	------	--	---	---	--	--------

Система контроля за реализацией годового плана и образовательной программы ГБДОУ №21. Магас «Цветик-семицветик» методиста на 2023-2024 учебный год

Определяемые показатели контроля

№	Контролируемый материал	Вопросы постоянного контроля (ежедневно):
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	<ul style="list-style-type: none"> - предупреждение детского травматизма; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)	<ul style="list-style-type: none"> - длительность НОД и перерывы между ними; - наличие здоровьесберегающих моментов в ходе НОД - соблюдение двигательного режима детей; - соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка планов, подготовка наглядного и демонстрационного материала к НОД и др.)
5.	Техника безопасности и сохранность имущества	<ul style="list-style-type: none"> - безопасное использование электроприборов и оборудования; - использование безопасных материалов при оформлении зала и групповых помещений; - готовность пожарных выходов; - оценка условий труда, отвечающая требованиям безопасности и гигиены.
Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:		
1.	Проверка документации	<ul style="list-style-type: none"> - содержание перспективного и календарного планирования; - наличие последовательности в тематике НОД; - оформление и ведение документации группы; - систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая)
2.	Воспитательно-образовательный процесс	<ul style="list-style-type: none"> - проведение физкультурных досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение НОД - выполнение решений педагога.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течение дня	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение оздоровительных и закаляющих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - выполнение перспективного плана НОД двигательная активность; - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил для ГБДОУ №21. Магас «Цветик-семицветик» (мытье игрушек, гигиена персонала, т.е. соблюдение СанПиНа); - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики
4.	Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> - воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи;
Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:		
1.	Выполнение годового плана	- контроль за работой (планирование работы и реализация планов; решение проблем педагогов)

11. (ФУ № 2) «Центр-«Самшитик»»	<ul style="list-style-type: none">- помощь педагогам по самообразованию (ведение портфолио педагога),- помощь педагогам к прохождению процедуры аттестации (консультации)- выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок- тематический контроль к педсоветам
---------------------------------	---

Деятельность Проектируемого		Контроль, заместителя заведующего по ХЧ ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик»	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля				
Младший воспитатель	График работы, сохранение электроэнергетики, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Понедельник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно					
					Учет подотчетного инвентаря	Вторник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно		
					График работы, сохранение электроэнергетики, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ			Средя	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
					Учет подотчетного инвентаря				
Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному директором, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно						
График работы, сохранение электроэнергетики, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ	Согласно графику утвержденному директором, визуальный осмотр			Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно				
Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно						
Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря	Согласно графику			Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно				
Соблюдение графика работы, графика дежурства на вахте, графика генеральных уборок. сохранение электроэнергетики и воды	Согласно графику	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно						
Контроль за состоянием территории, за	Согласно графику			Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно				
Дворник	Контроль за состоянием территории, за	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно						

Графиком работы, за состоянием прогудочных вранд, эвакуационных выходов и тротуаров	утвержденному директором, визуальный осмотр.	пятница	комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
График работы сохранения электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету		Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Учет подотчетного инвентаря			

Графиком кухни

Система должностного контроля ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик» на 2023-2024 учебный год						
Подразделение	Вид контроля	Кратность контроля	Ответственный	Форма отчетности	Выход информации	
Медико-педагогический контроль	Ежедневное содержание и содержание участка	1 раз в месяц	Заведующая, зам.зав. по ХЧ, м/с	Акты приемаки ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик» Журнал санитарного состояния объекта	Совещание при директоре 1 раз в месяц	
	Санитарно-гигиеническое состояние здания	2 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в год май месяц	м/с зам.зав. по ХЧ, м/с зам.зав. по ХЧ, м/с воспитатель	Акты приемаки ГБДОУ №2г. Магас «Цветик-семицветик» Акты обслуживающих организаций. Паспорта на оборудование. Журнал аварийных ситуаций. Журнал санитарного состояния объекта. Протоколы и заключения лабораторных исследований	Совещание при заведующей	
Оборудование	Мебель, твердый и мягкий инвентарь,	2 раза в	Зам.зав. по	Журнал антропометрии детей.	Совещание	

<p>Динамические наблюдения</p>	<p>с целью проверки выполнения (медицинская техника, маркировка, Л (С) и пр.), правобезопасность, по пол. кошение и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность.</p>	<p>ителыный</p>	<p>год, сентябрь, март</p>	<p>ХЧ, медсестра, зам. зав. по УВР</p>	<p>График смены постельного белья. График генеральных уборок. Журнал контроля санитарного состояния.</p>	<p>при заведующей ей</p>
<p>Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей</p>	<p>Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырьев, достаточность, маркировка оборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями Поступление на пищеблок продуктов Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала. Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом) Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больших дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула. Наблюдение за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т.д.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу. Кроме того, важное значение при проведении медико-педагогических</p>	<p>Систематический</p>	<p>2 раза в месяц Ежедневно Ежедневно</p>	<p>Зам. зав. по ХЧ, м/с, шеф-повар кладовщик заведующий м/с, старший воспитатель</p>	<p>Договоры на поставку продуктов. Журнал бракеража сырых продуктов. Журнал бракеража готовой продукции. Журнал регистрации температуры холодильников.</p>	<p>Совещание при заведующей</p>
<p>Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей</p>	<p>Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больших дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула. Наблюдение за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т.д.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу. Кроме того, важное значение при проведении медико-педагогических</p>	<p>Систематический</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Воспитатель воспитатель</p>	<p>Журнал приема детей</p>	

	<p>подвержены при проведении работ, определение влияния при падении, ударах, падениях (Оценки влияния контрол., по возможности отметить, внешние приемы управления и степень их эффективности)</p>					
<p>4. На године чаромад лети</p>	<p>Комплексный осмотр. (Оценивание на наличие): Профиликта контактных гильментозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие мощных и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки</p>	<p>Систематический</p>	<p>Ежедневно 1 раз в неделю 2 раза в месяц</p>	<p>М/с М/с М/с</p>	<p>Медицинская карта. Журнал на энтеробиоз.</p>	<p>Годовой отчет</p>
<p>Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санитарный режим)</p>	<p>(Осмотр зва: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т.д., а так же наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя). Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, осадин, расчесов. Измерение температуры.</p>	<p>Систематический</p>	<p>Ежедневно Ежедневно</p>	<p>М/с М/с</p>	<p>Карантинный журнал. Журнал применения дезинфицирующих средств.</p>	<p>Совещание при заведующей с воспитателями</p>
<p>Соблюдение двигательного режима</p>	<p>Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня</p>	<p>Предупредительный</p>	<p>1 раз в месяц</p>	<p>М/с, ст. воспитатель М/с, ст. воспитатель</p>	<p>Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы</p>	<p>Педсовет</p>
<p>Осуществление системы закалывания</p>	<p>Используемые формы и методы</p>	<p>Предупредительный</p>	<p>1 раз в месяц</p>	<p>Воспитатель М/с, ст. воспитатель</p>	<p>Экран заболеваемости. Анализ острой заболеваемости, в т.ч. в днях на одного ребенка.</p>	<p>Педсовет</p>
<p>Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей. Питьевой режим. Содержание и состояние выносного материала</p>	<p>Предупредительный</p>	<p>1 раз в месяц 1 раз в месяц</p>	<p>М/с, ст. воспитатель, воспитатель</p>			

			1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному развитию. Журнал регистрации травм.	Совещание при директоре с педагогами
			1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель	Сообщение	Совещание директора с педагогами
			Ежедневно	М/с, ст. воспитатель, воспитатель		
(организация прогулки)	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель		
Проведение физкультурных НОД с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения НОД, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному воспитанию. Журнал регистрации травм.	Совещание при заведующей с воспитателями
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.		1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при заведующей с воспитателями

Средств массовой информации	Содержание сообщения, адресат сообщения и форма его подачи	Презентация сообщения	Частота сообщений	Место размещения	Отсутствие/документация структурных подразделений	Содержание при просмотре
социально-политическая информация	Содержание и составление сообщений, наличие информации, адресат сообщения, форма его подачи				произвольной формы	

1. Организация процесса реализации образовательных программ

младшие группы	оперативный	воспитатель	2 недели	Карта контроля
----------------	-------------	-------------	----------	----------------

1	Анализ выполнения работы в сфере учебной деятельности	Мужские группы	Выборочный наблюдение	Методист	3 неделя	Рекомендации
2	Анализ выполнения работы в сфере учебной деятельности	1 младшая группа, 2 младшая группа	Текущее наблюдение	Методист	4 неделя	Справка Педагог

Ноябрь

1	Подготовка и проведение в работе МУДП: планирование работы с детьми в образовательной деятельности, проведение мероприятий	Средние, старшие, подготовительные группы	Персональный Анализ работы	Методист	1 неделя	Карта контроля
1	Подготовка и проведение совместной работы с родителями на формирование индивидуальности	Все группы	оперативный	Методист	1 неделя	Карта контроля
1	Проведение выставки, документация культуры семьи в образовательной деятельности	Средние, старшие, подготовительные группы	оперативный	Методист	2 неделя	Карта контроля
1	Развитие детей в игровой деятельности	Все группы	Оперативный Наблюдение, смотр	Методист	2-3 неделя	Карта контроля
1	Наблюдение за детьми со школой. Итоги адаптации родителей ДЮУ в школе.	Выпускники	оперативный Собеседование с учителем	Методист	4 неделя	Справка педагог
1	Совместная деятельность педагога и ребенка	Все группы	Тематический Наблюдение, посещение НОД	Методист	4 неделя	Справка педагог

Декабрь

1	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Все группы	Оперативный Анализ планов	Методист	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации педагогам
1	Подготовка, проведение, эффективность утренней гимнастики	Инструктор по физической культуре	Оперативный Наблюдение за организацией утренней гимнастики	Методист	1 неделя	Карта контроля индивидуальные рекомендации педагогу
1	Система работы по подготовке к Новому году праздникам	Все группы	Оперативный Наблюдение, анализ	Методист	2 неделя	Индивидуальные рекомендации педагогам
1	Система планирования организации и	Средние, старшие,	Оперативный	Методист	3 неделя	Карта контроля

6.	Организация и проведение мероприятий по формированию культуры здорового образа жизни	Все группы	Оперативный Наблюдение, анализ	Методист	3-4 недели	Индивидуальные рекомендации педагогам
6.	Организация мероприятий по формированию культуры здорового образа жизни	Все группы	Оперативный подготовительные группы	Методист	4 недели	Карта контроля
Январь						
1.	Оценочные бесконтактных условий жизнедеятельности	Все группы	Оперативный	Методист	2 недели	Карта контроля
2.	Организация индивидуальной коррекционно-развивающей работы	Педагог-психолог Учитель-логопед	Оперативный	Методист	2 недели	Индивидуальные рекомендации педагогам справка
3.	Организация и эффективность работы по физическому развитию	Все группы	Оперативный Наблюдение, посещение НОД	Методист	2-3 недели	Карта контроля
4.	Готовность педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	педагогика	Персональный	Методист	4 недели	Индивидуальные рекомендации педагогам Карта контроля
5.	Организация питания в группе	Младшие группы	Оперативный Наблюдение	Заведующий ая, Методист	4 недели	Карта контроля
Февраль						
1.	Сформированность у детей навыков самообслуживания, культурно-гигиенических навыков	Все группы	Оперативный наблюдение	Методист	1 неделя	Карта контроля
2.	Организация работы по ПБ и БДД. Профилактика травматизма	Все группы	оперативный	Методист	2 недели	Совещание при директоре Карта контроля
3.	Анализ физкультурно-оздоровительных мероприятий	Все группы	оперативный	Методист	3 недели	Карта контроля
4.	Организация закаливающих мероприятий	Все группы	Оперативный наблюдение	Методист	4 недели	Карта контроля
5.	Анализ продуктивной деятельности	Все группы	Оперативный. Анализ	Методист	4 недели	Карта контроля Индивидуальные

6. Проведение работы ДОУ по реализации программы в год		Все группы	Тематический. Наблюдение	Методист	3-4 неделя	рекомендации педагогам Справка к пед.совету
Март						
1	Анализ образовательной деятельности в образовательной области	Средние, старшие, подготовительные группы	Оперативный наблюдение	Методист	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации педагогам
1	Работа с родителями по предупреждению заболеваний, по сохранению и укреплению здоровья детей, по детской безопасности	Все группы	Оперативный, наблюдение, смотр, посещение род. Собраний	Методист	2 неделя	Карта контроля совещание при директоре
1	Содержание режима дня в соответствии с возрастной группой	Средние, старшие, подготовительные группы	Оперативный Наблюдение	Методист	2 неделя	индивидуальные рекомендации педагогу
4	Организация индивидуальной работы во время НОД	Средние, старшие, подготовительные группы	персональный Наблюдение, посещение НОД	Методист	3 неделя	индивидуальные рекомендации педагогу карта контроля
5.	Соблюдение правил ТБ при организации различных видов детской деятельности	Все группы	Оперативный наблюдение	Методист	4 неделя	Карта контроля
6.	Организация прогулок	Средние, старшие, подготовительные группы	оперативный	Методист	4 неделя	Карта контроля
Апрель						
1.	Организация питания в группе	Младшие группы	Оперативный Наблюдение	Заведующий ая, Методист	1 неделя	Карта контроля
2.	Планирование воспитательно – образовательной работы с детьми	Все группы	Оперативный Анализ планов	Методист	1 неделя	Индивидуальные рекомендации педагогам
3.	Соблюдение режима дня в соответствии с возрастной группой	Младшие группы	Оперативный Наблюдение	Методист	2 неделя	индивидуальные рекомендации педагогу
5.	Организация работы по ПБ и БД	Все группы	оперативный	Методист	3 неделя	Совещание при директоре Карта контроля

Формирование потребности в здоровом питании		Исч. группы		Оперативный Наблюдение		Старший воспитатель		4 неделя		Справка	
		Младшие группы		оперативный		Методист		1 неделя		справка	
		Все группы		Итоговый Анализ диагностических карт		Методист		3-4 недели		Аналитическая справка, педагогический совет	
		Все группы		Выборочный Наблюдение		Методист		В течение месяца		Индивидуальные рекомендации педагогам	
		Все группы		текущий		Заведующая, Методист		3 недели		Карта контроля Педагогический совет	
		Все группы		итоговый		Методист		3 недели		Справка педсовет	
		Подготовительная группа		Беседа, наблюдение		Методист, педагог-психолог		3-4 недели		Справка педсовет	
		Все группы		итоговый		Методист		4 неделя		Справка педсовет	
		Все группы		Наличие планирования в группах, проверка журналов инструктажей		Заведующая, Методист		4 неделя		Педагогический совет	
Июнь											
1. Организация питания в группе		Все группы		Оперативный Наблюдение		Методист		1 неделя		Карта контроля Совещание при заведующей	
2. Организация с детьми дошкольного возраста закаляющих мероприятий		Все группы		Оперативный Наблюдение		Методист		2 недели		Карта контроля	
3. Соблюдение режима дня		Все группы		Оперативный Наблюдение		Методист		3 недели		Карта контроля	
4. Планирование, организация деятельности детей на прогулке		Все группы		Оперативный Наблюдение		Методист		4 недели		Карта контроля	

		Июль		Август		
1	Методические рекомендации по организации проведения	Все группы	оперативный	Методист	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации
1	Методические рекомендации по организации проведения	Все группы	оперативный	Методист	2 неделя	Справка педагогов
1	Методические рекомендации по организации проведения	Инструктор по физво	персональный	Методист	3 неделя	Индивидуальные рекомендации
Август						
1	Методические рекомендации по организации проведения	Все группы	Оперативный	Методист	1 неделя	Карта контроля
1	Методические рекомендации по организации проведения	Все группы	Оперативный	Методист	2 неделя	Карта контроля
1	Методические рекомендации по организации проведения	Все группы	Оперативный	Методист	3 неделя	Карта контроля
1	Методические рекомендации по организации проведения	Все группы и специалисты	Тематический	Заведующая, Методист	4 неделя	Аналитическая справка по результатам контроля